



## CHANGEMENT de SITUATION

(régime d'hébergement/restauration)

**Je soussigné(e),**

NOM : ..... Prénom : .....

père  mère  autre : ....., responsable légal de l'élève

NOM :  Prénom :

Classe :

- Situation actuelle :**  Externe  
*(Cocher une seule case)*
- Demi-pensionnaire 4 jours  
 Demi-pensionnaire 5 jours  
 Interne 5 jours  
 Interne 7 jours

demande, à compter du ....., le changement de situation d'hébergement/restauration, soit :

- Cocher une seule case
- Externe  
 Demi-pensionnaire 4 jours  
 Demi-pensionnaire 5 jours  
 Interne 5 jours  
 Interne 7 jours

**Signature du demandeur**

**Ci-joint, un courrier motivant cette demande.**  
*(uniquement en cas de demande exceptionnelle en cours de trimestre)*

Fait le .....

*(Rappel découpage trimestres : 1<sup>er</sup> : 01/09 au 31/12 – 2<sup>ème</sup> : 01/01 au 31/03 – 3<sup>ème</sup> : 01/04 à début juillet, fin officielle des cours selon le calendrier du Ministère)*

<b>Cadre réservé à l'Administration</b>	
<p><b>&lt; 1 &gt; CHEF d'ETABLISSEMENT</b> <i>(en cas de demande exceptionnelle en cours de trimestre)</i></p> <p>Pris connaissance le : .....</p>	<p><input type="checkbox"/> ACCORD    <input type="checkbox"/> REFUS</p> <p>Signature :</p> <p>Motif : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>&lt; 2 &gt; GESTION</b></p> <p>Pris connaissance le : .....</p> <p><input type="checkbox"/> Modification ARC-en-SELF (ALISE), PRONOTE et SIECLE faites.</p>	<p>Signature :</p>
<p><b>&lt; 3 &gt; VIE SCOLAIRE</b></p> <p>Pris connaissance le : .....</p> <p><input type="checkbox"/> Modification sur le carnet de correspondance faite.</p>	<p>Signature :</p>
<p><b>&lt; 4 &gt; SECRETARIAT</b></p> <p>Pris connaissance le : .....</p>	<p>Signature :</p>